

**CIPA 2020/2022**

**REGIMENTO INTERNO-CIPA LEME**

**I - DA DEFINIÇÃO:**

ARTIGO 1º. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA é definida como instrumento que atuará conjuntamente com os órgãos da esfera Federal, Estadual, Municipal, Autarquias, Comissões e outros dispositivos internos ou externos na promoção da melhoria das condições de saúde, qualidade de vida, humanização, trabalho e integração das políticas prevencionistas a serem estabelecidas e implantadas no âmbito da Secretaria Municipal da Administração, com formação bi-partite e paritária.

**II - DOS OBJETOS:**

ARTIGO 2º. A CIPA tem como objetivos:

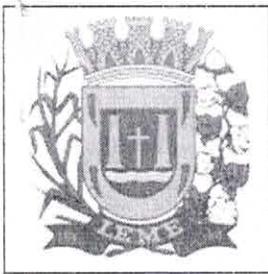
- I. Vistoriar e acompanhar as condições ambientais e do trabalho, propondo e contribuindo para a implantação de medidas de prevenção de acidentes e doenças laborais, visando a eliminação dos riscos e a promoção da saúde;
- II. Investigar a ocorrência de acidentes e de doenças, encaminhando o resultado das discussões ao Serviço Técnico Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), ao representante da Administração e aos servidores interessados, propondo medidas que previnam casos semelhantes e orientando os demais servidores quanto à sua prevenção;

*Deco:*

*Jugbr*

*Ch*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- III. Propor e acompanhar a implantação de medidas de prevenção e de promoção de saúde, bem como divulgar e orientar os servidores sobre as normas de segurança e saúde do servidor;
- IV. Propor, acompanhar e realizar estudos e discussões com os servidores, para conscientização sobre a melhoria das condições de trabalho e de medidas que visem a eliminação e prevenção de fatores que representem risco de acidentes, incidentes e doenças.

### III - DAS ATRIBUIÇÕES:

#### ARTIGO 3º Compete a CIPA:

- I. Elaborar Mapa de Riscos com o maior número possível de servidores, com a assessoria do SESMT, CCIH, ou outro órgão qualquer destinado à preservação da saúde do servidor e do ambiente de trabalho;
- II. Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva, a promoção de saúde e segurança, elencando medidas prioritárias que serão objeto de negociação para implementação junto à Administração;
- III. Realizar, periodicamente, inspeções nos ambientes de trabalho, analisando as condições dos mesmos, visando a identificação de situações que trazem riscos para a segurança e a saúde do servidor, informando-os dos riscos encontrados, além de notificar o SESMT e a Administração;
- IV. Propor, realizar e/ou auxiliar na realização de cursos, treinamentos e medidas de prevenção de acidentes e de proteção à saúde, julgadas necessárias por iniciativa própria ou por sugestões dos servidores, encaminhando-os ao SESMT e aos representantes da Administração;
- V. Promover pelo menos bimestralmente, reuniões dos membros da CIPA para avaliar e planejar o trabalho de prevenção de acidentes e doenças relacionadas com o trabalho;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Jeco:', 'Dugbr', and 'chu']*



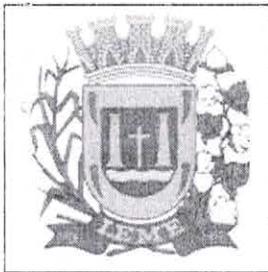
Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração



- VI. Auxiliar a Área Técnica especializada e a Administração na capacitação do conjunto dos servidores quanto aos riscos relacionados ao trabalho;
- VII. Por ocasião da investigação dos acidentes (inclusive os de trajeto) e doenças relacionadas com o trabalho, convocar os servidores para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecedores. As investigações deverão analisar as causas dos acidentes/doenças e indicar medidas corretivas e de prevenção de ocorrências;
- VIII. Contribuir com o desenvolvimento e implementação do Programa de Controle de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), assim como outros programas relacionados a saúde e segurança do servidor;
- IX. Contribuir com a realização de estudos epidemiológicos, no diagnóstico dos problemas de saúde e na elaboração de ações de saúde, visando a melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- X. Acompanhar as fiscalizações realizadas nos locais de trabalho efetuado por instituições da área de saúde e segurança do trabalho, tendo acesso aos resultados ou laudos periciais;
- XI. Fiscalizar e discutir as formas de organização do trabalho, visando garantir a saúde, a segurança dos servidores e a qualidade do meio ambiente;
- XII. Requerer ao SESMT ou diretamente à Administração o embargo ou a recusa de ambientes ou processos de trabalho e/ou equipamentos, que apresentem riscos grave e iminente à segurança e saúde dos servidores, nos termos previstos pela Norma Regulamentadora nº 5, subitem 5.8.16 alínea h da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, observando:
  - a. Considera-se risco grave e iminente toda condição ambiental, de trabalho que possa causar acidente ou doença ao profissional, resultando lesão a saúde ou integridade física ou psíquica do servidor;
  - b. O servidor na constatação de risco grave e iminente na execução de seu trabalho, deverá encaminhar denúncia por escrito, através de Requerimento Digital, E-mail, Escrito a próprio punho à CIPA, para que a mesma tome as medidas cabíveis;

Seco:  
Fuglos

che

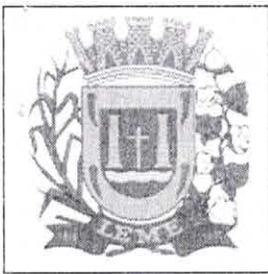


Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração



- XIII. Afixar nos quadros de aviso dos órgãos municipais, as atas de reuniões da CIPA, além de todo e qualquer documento ou informações relacionadas às condições de trabalho e meio ambiente;
- XIV. Realizar anualmente a SIPAT – SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO SERVIDOR na unidade de trabalho, com a participação OBRIGATÓRIA dos membros da CIPA, observando:
- a. A SIPAT, em sua programação, deverá difundir o trabalho da CIPA, desenvolvendo um conjunto de atividades de promoção da saúde do servidor, abordando temas e riscos, relativos à saúde, ao interesse de todos;
  - b. A SIPAT deverá ser realizada dentro do horário normal de expediente do servidor.
- XV. A CIPA deverá garantir a emissão e requisitar a cópia das (RAT's) Comunicações de Acidentes de Trabalho, na eminência de ocorrência destes.
- XVI. Ainda dentro de suas atribuições, a CIPA deverá, junto a Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos, acompanhar mensalmente o número de faltas, atestados médicos, licenças, férias, assim como investigar perante os documentos médicos, o motivo real da abstinência do trabalho, e, criar medidas para mudar o contexto se necessárias. Será designado mensalmente um ou mais membros desta comissão para coleta de dados.
- a. Para a implementação dos objetivos e atribuições constantes neste Regimento Interno, a CIPA poderá contar com a assessoria do SESMT e de instituições especializadas na área da saúde do servidor em comum acordo com a Administração.
- XVII. Participar da implementação e do controle de qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
- XVIII. Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
- XIX. Divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

*Seco!*  
*Jaeger*  
*ck*



- XX. Participar, juntamente com o SESMT, em qualquer local e/ou situação, das discussões promovidas pela Administração, para avaliação do impacto nas alterações do ambiente, no processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos servidores;
- XXI. Divulgar e promover cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como Cláusulas de acordo e convenções coletivas de trabalho, relativas segurança e saúde no trabalho.
- XXII. Requisitar à Administração e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos servidores.
- XXIII. Participar, anualmente, em conjunto com a Administração, das campanhas sobre DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis), em especial a prevenção de AIDS.

#### IV - DA COMPOSIÇÃO E ELEIÇÃO DA CIPA:

ARTIGO 4º. A COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA - será composta por representantes da Administração Pública, membros indicados ou em escrutínio secreto, membros eleitos, do qual participam independentes de filiação sindical os servidores públicos interessados.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Seco: *[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração



ARTIGO 5º. A CIPA terá a seguinte composição:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente
- III. Secretário;
- IV. Membros titulares;
- V. Suplentes.

ARTIGO 6º. Sempre que possível, a composição da CIPA deverá incorporar representantes de todos os Setores e Unidades das Secretarias, porém deve se privilegiar os órgãos municipais que oferecerem maiores riscos.

ARTIGO 7º. Os componentes da CPA serão eleitos livremente pelos servidores municipais que estiverem em efetivo exercício.

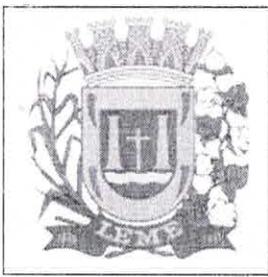
ARTIGO 8º. O processo eleitoral será coordenado pela CIPA e representada pela Comissão Eleitoral, com convocação e acompanhamento da Administração.

ARTIGO 9. O mandato dos membros eleitos, titulares e suplentes da CIPA, será de 02 (um) ano a partir da posse, permitida 01 (uma) recondução.

ARTIGO 10. A convocação da eleição será feita por edital a ser amplamente divulgado, o qual estabelecerá:

- I. O prazo de 15 (quinze) dias para inscrição dos candidatos, com horário integral,
- II. Fixação da data das eleições nos 15 (quinze) dias subsequentes e;
- III. Apuração dos votos imediatamente após término da votação;
- IV. Posse da nova comissão no término do mandato da CIPA anterior.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word 'Seco.' and other illegible marks.]*



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração



§ 1º. Designação da Comissão Eleitoral para proceder aos trabalhos de inscrição de candidatos, realização das eleições, apuração dos votos e elaboração dos respectivos atos.

§ 2º. A convocação das eleições para novo mandato será realizada pela Administração, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

ARTIGO 11. Poderão concorrer às eleições os servidores que:

- I. Estiverem em efetivo exercício na Administração Pública Municipal.
- II. Não estiverem em gozo de licença superior a 120 (cento e vinte) dias e/ou afastados, com ou sem vencimento.
- III. Não estiverem respondendo processo administrativo na repartição pública.
- IV. Possuírem cargo efetivo na repartição pública.
- V. Demais vedações expressas no Decreto e Legislação pertinente.

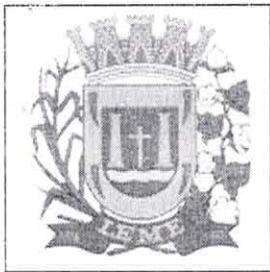
§ 1º. O Secretário deverá ser escolhido de comum acordo entre os eleitos, e se preferirem através de votação.

§ 2º. A Administração designará entre seus representantes, o Presidente da CIPA e os representantes dos servidores escolherão entre os titulares o Vice-Presidente.

ARTIGO 12. Compete ao Presidente da CIPA:

- I. Convocar os membros para reunião da CIPA;
- II. Presidir as reuniões, encaminhando à Administração e ao SESMT as decisões aprovadas e acompanhar sua execução;
- III. Designar membros da CIPA ou grupo de estudos para investigar os acidentes de trabalho e os casos de doenças profissionais ou acompanhar a investigação feita pelo SESMT;
- IV. Coordenar as atividades da CIPA, garantindo a integração entre seus membros e a construção coletiva do trabalho;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word 'Seco:']*



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração



V. Manter e promover o relacionamento da CIPA com os representantes da Administração e com o SESMT;

VI. Manter a Administração informada sobre os trabalhos da CIPA.

VII. Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria.

VIII. Delegar atribuições ao Vice-Presidente.

ARTIGO 13. Compete ao Vice-Presidente:

I. Executar as atribuições que lhe foram delegadas;

II. Substituir o Presidente nos impedimentos eventuais e definitivos ou nos afastamentos temporários;

ARTIGO 14. Compete ao Secretário:

I. Elaborar as atas de reuniões, registrando-as em livros próprios;

II. Entregar as correspondências;

III. Manter arquivo, sala, material em ordem;

ARTIGO 15. Compete a todos os membros, titulares e suplentes, da CIPA:

I. Participar do planejamento do trabalho e da organização do calendário anual das reuniões;

II. Participar das reuniões da CIPA, contribuindo com a discussão dos assuntos em pauta, com a elaboração de propostas e nos encaminhamentos;

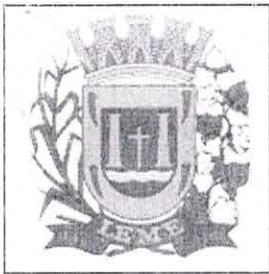
III. Investigar os acidentes de trabalho e os casos de doenças profissionais, propondo medidas para correção;

IV. Garantir que todas as atribuições previstas neste Regimento sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

ARTIGO 16. Compete aos membros suplentes:

I. Substituir os titulares em seus impedimentos;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a signature labeled 'Seco:', and other initials at the bottom.]*



- II. Participar de treinamentos, reuniões a cada dois meses subsequentes, discussões, semana interna de prevenção de acidentes e outros encontros correlatos, quando convocados para as mesmas, sendo passíveis das mesmas sanções impostas aos titulares;
- III. Direito a voto, nas reuniões em que participar, salvo nos casos de desempate.

#### V. DO FUNCIONAMENTO:

ARTIGO 17. As atividades previstas neste Regimento Interno serão executadas conforme a normatização abaixo:

I. Será previsto um período mensal de pelo menos 20 (vinte) horas dentro da jornada normal de trabalho para que os membros da CIPA percorram os locais de trabalho para levantamento de riscos e condições nocivas à saúde.

II. No caso de servidores membros e com horário noturno, entrar em concordância com seus superiores, para que parte destas horas seja para acompanhamento dos trabalhos dessa Comissão.

III. As reuniões da CIPA deverão ocorrer toda última quinta-feira do mês a cada dois meses subsequentes, ou extraordinariamente nos casos previstos neste regimento, no horário normal de expediente, com quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros em primeira convocação. Haverá uma segunda convocação, 30 (trinta) minutos, sem necessidade de quórum mínimo.

IV. As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para o Senhor Prefeito, Secretário de Administração, SESMT, demais Secretarias e Membros da Comissão, assim como fixadas em quadro de avisos para conhecimento dos servidores. As atas deverão ser assinadas por todos os servidores presentes em reunião.

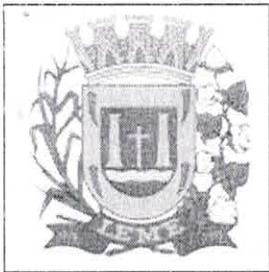
V. Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

- a. Houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

Seco:

Spuglor

M



- b. Ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal;
- c. Houver solicitação expressa de uma das representações.

VI. As decisões serão tomadas preferencialmente por consenso, voto, e, todas as discussões e encaminhamentos deverão ser registrados em ata, que ficará à disposição dos servidores e autoridades, assim como para eventual inspeção.

VII. Os membros da CIPA terão livre acesso as dependências aos órgãos municipais para divulgação dos programas e trabalhos;

VIII. O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de duas reuniões ordinárias sem justificativa.

IX. Estarão excluídos membros que sem justificativa plausível, não comparecerem em pelo menos 50 (CINQUENTA) por cento das palestras previstas no artigo 3º, inciso XIV

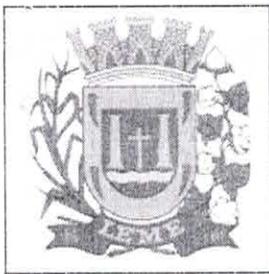
PARÁGRAFO ÚNICO: Dada a relevância dos assuntos relativos à saúde e segurança dos servidores, deverá ser garantida a realização das reuniões, sem prejuízo na remuneração dos servidores. Nestes casos, se estudará a possibilidade de horário alternativo à realização das reuniões.

## VI. A FORMAÇÃO

ARTIGO 18. A Administração deverá promover Curso de Capacitação aos membros titulares e suplentes da CIPA.

PARAGRÁFO UNICO: As atividades de formação serão estabelecidas pelo SESMT e Administração, ouvindo os Membros da CIPA e Sindicato da Categoria.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Jaco:', 'paugbr', and 'de']*



ARTIGO 19. O Curso de capacitação da CIPA deverá ter no mínimo 20 (vinte) horas e deverão contemplar obrigatoriamente pelo menos os seguintes conteúdos:

- I. Características do ambiente, das condições e processos de trabalho e seus impactos na saúde física e psíquica dos servidores;
- II. Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- III. Noções sobre as legislações relativas saúde e segurança no trabalho;
- IV. Organização e funcionamento da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.
- V. AIDS e outras DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis) — orientações.
- VI. Outros temas a critério dos profissionais.

#### VII. DAS GARANTIAS:

ARTIGO 20. Os titulares e suplentes da CIPA não poderão sofrer prejuízos funcionais, ou despedida arbitrária.

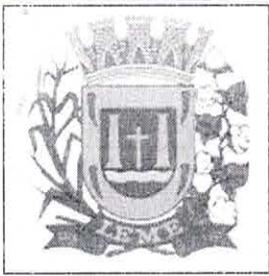
ARTIGO 21. A administração proporcionará aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho das atribuições, garantindo, entre outras coisas, tempo, recursos necessários e locais para reuniões para o desempenho de suas atribuições e realização das tarefas constantes no plano de trabalho.

ARTIGO 22. Os membros da CIPA exercerão suas atribuições dentro da jornada de trabalho. Acrescentam-se ainda nos casos de reuniões extraordinárias:

- I. Quando houver denuncia de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência,
- II. Ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal;
- III. Houver solicitação expressa de uma das representações;

ARTIGO 23. Os membros da CIPA têm livre acesso aos locais de trabalho.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word 'Foco' and other illegible marks.]*



ARTIGO 24. Os membros da CIPA serão liberados mediante pedido e justificativa aceita pela Administração, para participar de outras atividades de capacitação sobre saúde e segurança no trabalho.

#### VIII. DO PROCESSO ELEITORAL:

ARTIGO 25. A Administração Pública convocará eleições para a escolha dos representantes dos servidores para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

ARTIGO 26. A Administração Pública estabelecerá mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao Sindicato.

ARTIGO 27. O Presidente e o Vice-Presidente da Comissão constituirão dentre seus membros, no prazo mínimo de 50 (cinquenta) dias antes do término de seus mandatos a Comissão Eleitoral que será responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral em que todos os dias da eleição e postos de votação. Esta Comissão será composta por números determinados por ela e representada por ambas as partes. Somente a Comissão é quem acompanhará os processos de votação e apuração em todos os locais e turnos de trabalho.

ARTIGO 28. O processo eleitoral obedecerá às seguintes condições:

- I. Publicação e divulgação de edital em locais de fácil acesso e visualização no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;
- II. Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias;
- III. Liberdade de inscrição para todos os servidores da Prefeitura Municipal, independente de setores, locais de trabalho ou filiação sindical, excetuando-se aqueles cujo impedimento legal seja manifestado, de acordo com o parecer exarado pelo setor competente;

*Seco:*  
*publ*  
*dh*



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração



- IV. A Secretaria de Administração, através da Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos deverá atestar o vínculo do servidor com o Poder Executivo, notificando o participante dos motivos legais do seu impedimento quando ocorrer, dando parecer pela legitimidade ou não da pretensão, de acordo com edital pré-definido e pela legislação vigente, que impeça o postulante da candidatura a se inscrever;
- V. Garantia de emprego para todos os inscritos até a eleição;
- VI. Eleição no prazo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA;
- VII. Realização da eleição nos turnos de trabalho possibilitando que participe a maioria dos servidores;
- VIII. Voto secreto; proibido qualquer manifestação de candidatos nos locais de eleição.
- IX. Apuração dos votos em horário normal de trabalho, com acompanhamento dos representantes dos servidores, e, da Administração Pública a ser definido pela Comissão Eleitoral.
- X. Guarda pela Administração Pública de todos os documentos relativos ao processo eleitoral por um período de no mínimo 05 (cinco) anos.
- XI. Havendo a participação inferior a 50% (cinquenta por cento) dos servidores, nova eleição deverá ser marcada e ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias. Não é permitida a busca de faltosos para atingir votos necessários.
- XII. As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocoladas junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, até 30 (trinta) dias após a data da posse dos membros eleitos.
- XIII. Nova eleição poderá ser convocada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, de acordo com parecer do Ministério do Trabalho e Emprego e prorrogar-se-6 o mandato dos membros até a nova posse.
- XIV. Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados, e, em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço na municipalidade.
- XV. Os candidatos votados e não eleitos deverão ser relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, podendo em caso de vacância assumir a vaga de suplente.

Seco:

*Angela*

*ch*



**IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;**

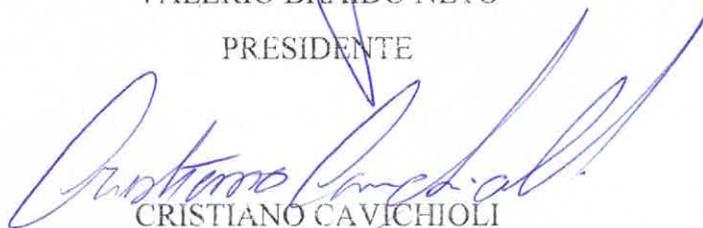
ARTIGO 29. Este regulamento poderá ser aprimorado, nos termos da legislação estabelecida pelo Município.

ARTIGO 30. Qualquer alteração neste documento será com concordância da maioria simples dos membros da CIPA, devidamente anotado e assinado em Ata.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de janeiro do ano de 2.021 (dois mil e vinte e um).



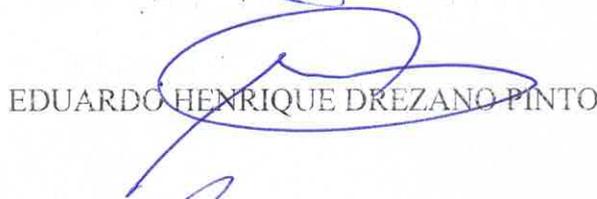
VALÉRIO BRAIDO NETO  
PRESIDENTE



CRISTIANO CAVICHIOLI



RODRIGO DE GRANDI ARAÚJO



EDUARDO HENRIQUE DREZANO PINTO

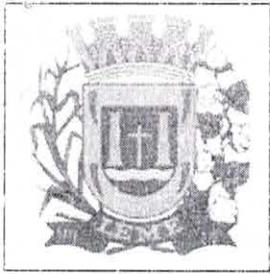


PAULO MONTEIRO DE MORAES



ADRIANO DE MORAES





Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Administração



*Douglas B. G. dos Santos*

DOUGLAS BENJAMIM GOUVEIA DOS SANTOS

*Natanael Daniel*  
NATANAEL DANIEL

*Marcela Aparecida de Menezes*  
MARCELA APARECIDA DE MENEZES

*Edilson Nazareno Garcia*  
EDILSON NAZARENO GARCIA

*Maria Cristina da Silva*  
MARIA CRISTINA DA SILVA

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*